

39

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA - DANE
7 DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICAS BÁSICA

AG Archivo Gestión CT Conservación Total O Original
AC Archivo Control M Microfilmación C Copia
S Selección MM Medio Magnético
E Eliminar
CD CDROM

Cod.	Series	Retención		Disposición Final						Tradición Documental			Procedimiento
		AG	AC	CT	M	S	E	CD	O	C	MM		
7-013-06	CERTIFICACIONES DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y LA IMPLICACIÓN DE LOS RESULTADOS APROBADOS OFICIALMENTE • Carta de solicitud	1 año	0				X			X		Un usuario se lleva el original de su certificación, la cual tiene una vigencia solo para fines probatorios. Por ello se conserva la copia para hacer seguimiento y consulta. Pasado un año se elimina.	
7-037-07	ENCUESTAS PARA LA GENERACIÓN DE ESTADÍSTICAS • Formatos • Instructivos • Resultados • Formularios de encuesta / respuesta • Actas de destrucción	3 años	7 años				X		X			Por su carácter, inmediatamente según los cuadros de resumen o de resultados, se trasladan al archivo central con fines de consulta y confrontaciones. Se editan los resúmenes y se eliminan los antecedentes	
7-051-03	INFORMES AL DIRECTOR • Oficio • Cuadro resumen de las actividades • Rendición de cuentas • Programa de desarrollo de habilidades para la solución de problemas • Tipos indicadores de gestión • Informe clima organizacional • Informe de desarrollo de entrevistas • Informes plan operativo y de contingencias	1 año	15 años	X					X			Las dependencias mantienen informes periódicos de sus actividades y presentarán éstos con fines de estudio y análisis. El original será transferido por la oficina al archivo central, quien mantendrá el control del préstamo y su conservación total.	
7-051-03	INFORMES DE LAS INVESTIGACIONES QUE REALIZA EL DANE • Oficio • Cuadro resumen de las actividades • Rendición de cuentas • Programa de desarrollo de habilidades para la solución de problemas • Tipos indicadores de gestión • Censo nacional de población	1 año	15 años	X	X				X			El tiempo de retención permite incluir en programas micrográficos, luego se mantendrá tanto original como copia para la consulta.	

40

Cod.	Series	Retención		Disposición Final						Tradición Documental			Procedimiento
		AG	AC	CT	M	S	E	CD	O	C	MM		
7-051-20	INFORMES DE PROYECCIONES DE POBLACIÓN OFICIAL DEL PAÍS - Informe clima organizacional - Informe de desarrollo de entrevistas - Informes plan operativo y de contingencias - Censo nacional de población	1 año	15 años	x	x					x			El tiempo de retención permite incluir en programa micrográfico, luego se mantendrán tanto originales para la consulta. Cumplido el tiempo de retención en archivo central confrontar si se realizó impreso.
7-055-04	INSTRUCTIVOS METODOLÓGICOS DE SÍNTESIS Y CONTABILIDAD NACIONAL - Metodologías - Métodos de evaluación de errores	2 años	10 años				x			x			Se mantendrá para realizar seguimiento de procedimientos. Se actualiza al implementar uno nuevo, eliminar transcurrido el tiempo
7-059-06	INVESTIGACIONES ESTADÍSTICAS DEL DANE - Evaluaciones - Trabajos de estudio - Actas - Actuaciones - Conclusiones - Hojas - Informes - Julios - Previdencias	1 año	10 años	x	x					x			Documentos con tradición histórica Microfilm para consulta y conservación
7-077-05	NORMAS PARA LA APLICACIÓN DE LAS INVESTIGACIONES ESTADÍSTICAS - Acuerdos - Decretos - Leyes - Normas formales - Normas ambientales - Normas legales - Reglamentos generales - Reglamentos internos - Reglamentos particulares - Regulación nacional - Resoluciones	1 año	0				x					x	Documentos de consulta en la dependencia, cuando se actualicen se eliminan el anterior.
7-077-08	NORMAS TÉCNICAS PARA LA PRODUCCIÓN, ELABORACIÓN, ANÁLISIS, USO, DIVULGACIÓN, DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA - Acuerdos - Decretos - Leyes - Normas formales - Normas ambientales - Normas legales - Reglamentos generales	1 año	0				x					x	Documentos de consulta en la dependencia, cuando se actualicen se eliminan el anterior.

41

	- Reglamentos internos - Reglamentos particulares - Regulación nacional - Resoluciones												
7-091-18	PROGRAMAS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS CENSOS DE POBLACIÓN, VIVIENDA Y ECONÓMICAS - manuales (plegables, folletos, etc.) - archivo de consulta - boletines - conceptos técnicos - bibliografía - estudios - informes regionales - oficio de petición - plan de desarrollo - plan de trabajo - testes	1 año	5 años					x		x			Se conserva en archivo central para sustentar posteriores producciones de esta serie. Eliminación después de el tiempo definido
7-097-01	PUBLICACIONES DE LOS DATOS CENSALES Y/O DE LAS ENCUESTAS - Afiches - Bocetos - Indicadores de gestión - Material fotográfico - Materiales educativos - Materiales de bocetos originales - Felicitas y planchas - Plegables - Texto de las diferentes secciones - Guías de estudio - modelos Videos - audios, bibliografía	1 año	10 años	x			x				x		Con fines de consulta se mantendrán en el archivo central además del impreso original los antecedentes de la publicación. La selección final permite confrontar con el centro de documentación para determinar cual de los dos se conservará.

Firma del responsable _____

